

Prevádzkový poriadok



Aupark Košice

Nám. Osloboditeľov 1

040 01 Košice

Prevádzkový poriadok upravuje pravidlá činností a správania sa v nákupno-zábavnom centre

AUPARK KOŠICE SHOPPING CENTER

Je určený pre nájomcov a návštevníkov centra.

Obsah:

1. Úvod
2. Povinnosti nájomcov
3. Povinnosti zamestnancov nájomcov
4. Vyhradené práva správcu
5. Návštevný poriadok AUPARK-u
6. Parkovací poriadok AUPARK-u
7. Smernica o zásobovaní
8. Smernica o narábaní s odpadom
9. Smernica o evakuácii a Evakuačný plán
10. Smernica požiarnej bezpečnosti
11. Požiarno-poplachová smernica
12. Marketingová smernica
13. Smernica o režime fajčiarskych prevádzok
14. Kontaktné údaje
15. Záverečné ustanovenia

Prílohy :

Príloha č.1. AUKE_Logistika_Chodby

Príloha č.2. AUKE_Odpadové Hospodárstvo

Príloha č.3 AUKE_Samolepka_Najomca_Dvere

Príloha č.4 AUKE_Samolepka_Najomca_Dvere_Umiestnenie

1. Úvod.

Tento prevádzkový poriadok pojednáva o povinnostiach nájomcov, zamestnancov nájomcov

1.1. Symboly a pojmy:

AUPARK – AUPARK KOŠICE SHOPPING CENTER:

Ucelený komplex polyfunkčných objektov, ktoré budú slúžiť na obchodné, administratívne a kultúrno-spoločenské účely.

Hlavný účel stavby je obchodno-nákupno-spoločenský areál ktorý svojim širokým spektrom funkcií bude ponúkať rôzny spotrebný a potravinársky tovar v sieti rôznorodých obchodov cez poskytovanie jednotlivých služieb zákazníkom a navrhovaných priestorov pre administratívu, oddych, športový a spoločenský relax vo svojich navrhnutých a upravených priestoroch.

Svojim širokým spektrom a štruktúrou funkcií ponúknuť najvyšší štandard pre obyvateľov Košíc, ale i návštevníkov blízkeho a vzdialenejšieho širokého okolia.

PRENAJÍMATEĽ – subjekt, ktorý je oprávnený uzatvárať z nájomcom Zmluvu o uzavretí zmluvy o nájme nebytových priestorov

NÁJOMCA – podnikateľ, ktorý ma s majiteľom AUPARK-u uzatvorenú platnú nájomnú zmluvu

ZAMESTNANCI NÁJOMCU – osoby, ktoré majú s nájomcom uzatvorený pracovno- právny vzťah

DODÁVATELIA NÁJOMCU – právnické alebo fyzické osoby, ktoré majú s nájomcom uzatvorené platné zmluvy o dodávke materiálov, tovarov alebo služieb, prípadne toto realizujú iba na základe objednávky

NÁVŠTEVNÍCI – všetky osoby, ktoré vstupujú do AUPARK-u za obchodno-nákupno-spoločenským účelom, prípadne len cez AUPARK pešo prechádzajú

SBS – súkromná bezpečnostná služba, ktorá realizuje ochranu objektu AUPARK-u na základe platnej zmluvy o ochrane a bezpečnosti objektu AUPARK

OPERAČNÉ STREDISKO – miestnosť v objekte AUPARK-u, v ktorej sú 24 hodín prítomní zamestnanci SBS

2. Povinnosti nájomcov

Prístup do priestorov Nájomcu

Nájomca je povinný umožniť vstup zamestnancom manažmentu AUPARK-u alebo ním poverených osôb do prenajatých priestorov za účelom odpočtu spotreby jednotlivých médií.

Bezpečnosť :

Nájomníci, ako aj firmy dodávajúce služby **AUPARK-u** sú povinné na telefónnom čísle Operačného strediska SBS neodkladne hlásiť:

- prijatie poplačnej správy ohrozujúcej bezpečnosť osôb a majetku AUPARK-u,
- osoby porušujúce návštevný poriadok AUPARK-u alebo spoločenskú úroveň AUPARK-u,
- osoby podozrivé zo spáchania trestnej činnosti,
- opustené deti,
- voľne sa pohybujúce zvieratá,
- situácie, ktoré z hľadiska ochrany osôb a majetku ohrozujú bezproblémový chod AUPARK-u,
- podozrivé, opustené predmety v priestoroch AUPARK-u.

Nájomníci sú povinní informovať Operačné stredisko (bezpečnostného manažéra) o aktivitách vlastných bezpečnostných služieb v areáli **AUPARK-u** vrátane svojich prenajatých prevádzok a tieto informácie priebežne aktualizovať. Cieľom tohto opatrenia je zabrániť možnému stretu pri realizovaní bezpečnostných aktivít.

Na území AUPARK-u platia pre nájomcov, zamestnancov nájomcov a dodávateľov nájomcu nasledovné pravidlá, ktorými sa **zakazuje**:

- prilepovať akékoľvek oznamy na výklady a okná v budove AUPARK-u,
- zakázaný je akýkoľvek zásah, umiestnenie reklám a nápisov (taktiež lepenie plagátov) na obvodové steny, okná, resp. na zasklené steny vonkajšie aj vnútorné.
- umiestňovať reklamné plagáty do výkladov a okien v budove AUPARK-u, s výnimkou plagátov umiestnených na vývesných tabuliach schválených manažmentom AUPARK-u,
- vonkajšia výkladová zóna je určená cca. 600mm širokým pásom pozdĺž vonkajších zasklených stien, nakoľko sú v tomto priestore osadené podlahové konvektory nesmie sa v ňom umiestňovať žiadne interiérové zariadenie.
- umiestňovať reklamné tabule alebo stojany na plagáty či stojany akéhokoľvek druhu pred prenajaté priestory alebo kdekoľvek na území AUPARK-u,

- zakrývať akýmkoľvek spôsobom okná, presklené dvere, strešné okná a dvere, ktoré odrážajú či prepúšťajú svetlo a vzduch do chodieb, priechodov a ďalších miest v AUPARK-u, a umiestňovať na okennej rímse, výkladoch a oknách kvety, fľaše, balíčky alebo iné nežiaduce predmety,
- umiestňovať vitríny alebo iné predmety pred budovu AUPARK-u alebo ich upevňovať na budovu AUPARK-u zvonku, umiestňovať ich do hál, chodieb či vestibulov bez predchádzajúceho písomného súhlasu AUPARK-u,
- blokovat' alebo zaťažovať chodníky, vstupy, priestory, dvory, výtahy, vestibuly, schody, chodby alebo haly. Tieto priestory budú nájomcami využívané iba pre príchod a odchod z prenajatých priestorov,
- nadbytočne plytvať vodou a spotrebným hygienickým materiálom,
- vykonávať v spoločných priestoroch AUPARK-u akékoľvek aktivity bez predchádzajúceho písomného súhlasu manažmentu,
- vonkajšia výkladová zóna je určená cca. 600mm širokým pásom pozdĺž vonkajších zasklených stien, nakoľko sú v tomto priestore osadené podlahové konvektory nesmie sa v ňom umiestňovať žiadne interiérové zariadenie.

3. *Povinnosti zamestnancov nájomcov*

- Zamestnanci nájomcov sú povinní voči návštevníkom preukazovať také správanie, ktoré prispieva k vytvoreniu a udržaniu dobrého obchodného mena a očakávanej vynikajúcej obsluhy AUPARK-u.
- Správanie sa a spôsoby zamestnancov musia byť vždy zdvorilé, čo prispieva k plnej spokojnosti návštevníkov. To platí pri vybavovaní reklamácií a prijímaní sťažností od návštevníkov.
- Povinnosťou zamestnancov nájomcov je, aby svoju činnosť vykonávali v čistom oblečení zodpovedajúcom pracovnému zaradeniu.
 - Je zakázané oslovovanie návštevníkov v spoločných priestoroch, ich vyzývanie a agitovanie k nákupu.
 - Je zakázané jesť, piť tekutiny a fajčiť v obslužných priestoroch prevádzok v prítomnosti návštevníkov.
- Zamestnancom je zakázané požívanie alkoholických nápojov, omamných a návykových látok na celom území Auparku v priebehu pracovnej doby. Dodržiavanie tohto zákazu môžu pracovníci SBS v súlade s platnými slovenskými zákonmi a právnymi predpismi kedykoľvek kontrolovať.
- Zamestnanci nájomcov sú povinní dodržiavať príslušné bezpečnostné predpisy zodpovedajúce ich pracovnému zaradeniu.
- V mimoriadnych situáciách sú zamestnanci nájomcov povinní postupovať podľa Bezpečnostných predpisov, resp. Protipožiarnych predpisov a Evakuačného plánu.

- Keď zamestnanec nájomcu spozoruje cudzí opustený predmet alebo zvlášť podozrivú osobu s nezvyklým správaním sa, je povinný neodkladne informovať pracovníkov Operačného strediska SBS.
- Zamestnanci nájomcov sú vždy súčinní s manažmentom AUPARK-u a s firmami poskytujúcimi služby AUPARK-u s cieľom vytvoriť z AUPARK-u vysoko hodnotné a navštevované obchodno-nákupno-kultúrnospoločenské centrum, poskytujúce vysokokvalitné služby a tovar svojim návštevníkom.

4. Vyhradené práva správcu

- obmedziť úroveň hlasitosti reprodukčných zariadení prevádzkovaných nájomcami v prenajatých priestoroch,
- zakázať ktorémukoľvek nájomcovi akúkoľvek reklamu, ktorá podľa názoru Auparku smeruje k poškodeniu dobrého mena a povesti AUPARK-u a taktiež k zníženiu príťažlivosti AUPARK-u a samotného obchodného centra, pričom na základe písomného oznámenia AUPARK-u je nájomca povinný od takej reklamy upustiť alebo ju bezodkladne ukončiť.

5. Návštevný poriadok AUPARK-u

AUPARK Košice otváracie hodiny

	AUPARK Košice																											
Komodita (Nájomca)	6-7	7-8	8-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	21-22	22-23	23-00	00-1	1-2	2-3	3-4	4-5	5-6				
Potraviny (BILLA)			x																									
Drogeria (101 Drogerie)																												
OBCHODNÉ PREVÁDZKY																												
Reštaurácie/Fast Food																												
Kaviarne																												
Banky																												
Posilňovňa																												

x = víkendové hodiny (ak sú iné časy ako Po–Pia)

časť prevádzok – individuálne odsúhlasené (viď nižšie)

Nájomca je povinný dodržiavať horeuvedené otváracie hodiny. (platí že minimálne od 09:00 – 20:00 pokiaľ nie je určené / dohodnuté individuálne inak)

Schválené individuálne Otváracie hodiny (platné od 1.6.2026) :

GASTRO PREVÁDZKY

Pilsner Urquell Pub

Nedeľa – Streda 11:00 – 23:00

Štvrtok – Sobota 11:00 – 01:00

Pizzeria Andiamo

Pondelok – Piatok	08:00 – 22:00
-------------------	---------------

Sobota – Nedeľa	09:00 – 22:00
-----------------	---------------

Tahiti

Pondelok – Nedeľa	10:00 – 22:00
-------------------	---------------

Starbucks

Pondelok – Piatok	07:30 – 20:00
-------------------	---------------

Sobota – Nedeľa	08:00 – 20:00
-----------------	---------------

Olive Cafe

Pondelok – Piatok	08:00 – 20:00
-------------------	---------------

Sobota – Nedeľa	08:30 – 20:00
-----------------	---------------

Coffeeshop company

Pondelok – Nedeľa	08:00 – 20:00
-------------------	---------------

Patio Café

Pondelok – Nedeľa	09:00 – 20:00
-------------------	---------------

BANKY**ČSOB**

Pondelok – Piatok	09:00 – 20:00
-------------------	---------------

Sobota – Nedeľa	09:00 – 12:30
-----------------	---------------

Sobota - Nedeľa	13:30 – 20:00
-----------------	---------------

Raiffeisen

Pondelok – Piatok	09:00 – 12:30
-------------------	---------------

Sobota – Nedeľa	13:00 – 20:00
-----------------	---------------

Tatrabanka

Pondelok – Nedeľa	09:00 – 20:00
-------------------	---------------

VÚB

Pondelok – Piatok	09:00 – 20:00
-------------------	---------------

Sobota – Nedeľa	09:00 – 12:00
-----------------	---------------

Sobota – Nedeľa	13:00 – 20:00
-----------------	---------------

Slovenská Sporiteľňa

Pondelok – Piatok	09:00 – 20:00
-------------------	---------------

Sobota – Nedeľa	09:00 – 13:00
-----------------	---------------

Sobota – Nedeľa	14:00 – 20:00
-----------------	---------------

PSS	09:00 – 20:00
------------	---------------

mBANK

Pondelok – Piatok	09:00 – 20:00
Sobota – Nedeľa	09:00 – 12:30
Sobota – Nedeľa	13:30 – 20:00

ZÁBAVA**Fitness centrum Golem**

Pondelok – piatok	06:00 – 22:00
Sobota – nedeľa	08:00 – 22:00

Všetky požiadavky individuálne za každého nájomcu, na trvalú úpravu alebo dočasnú zmenu otváracích hodín, je nutné riešiť žiadosťou na management obchodného centra AUPARK Košice.

Prístup v nočných hodinách do AUPARKU Košice je možný pre peších, ako aj pre motoristov. O konkrétnych možnostiach informujú oznamy na turniketoch, resp. vo vstupných halách do obchodného centra na parkovisku.

Dni zatvorenia AUPARK-u:

1. január (Nový rok)

Veľký piatok

Veľkonočná nedeľa

24. december (Štedrý deň) od 12:00 hod.

25. december (Prvý sviatok vianočný)

26. december (Druhý sviatok vianočný)

*môže byť upravené na základe rozhodnutia správy nákupného centra AUPARK Košice

V celom objekte AUPARK-u je zakázané:

- umiestňovať stánky a iné zariadenia a vyvíjať v nich obchodné aktivity bez platnej nájomnej zmluvy,
- ponúkať a predávať akýkoľvek tovar a služby mimo obchodných prevádzok bez súhlasu manažmentu AUPARK-u,
- dopúšťať sa činností, ktoré rušia pokoj návštevníkov AUPARK-u, správať sa nemorálne, spoločensky neakceptovateľným spôsobom. Pokiaľ sa akákoľvek osoba dopustí priestupku na území AUPARK-u, manažment AUPARK-u má právo zakázať jej vstup do objektu AUPARK-u,

- správať sa nemorálne a neakceptovateľným spôsobom na verejnosti v celom komplexe polyfunkčných objektov AUPARK-u,
- organizovať komerčné akcie určené na propagáciu rôznych produktov a služieb bez predchádzajúceho súhlasu manažmentu AUPARK-u,
- usporiadať kultúrne, spoločenské, športové a iné záujmové podujatia bez predchádzajúceho súhlasu manažmentu AUPARK-u,
- rozdávať politické a akékoľvek iné letáky alebo agitovať na území AUPARK-u bez predchádzajúceho súhlasu manažmentu AUPARK-u,
- reprodukovat' hlasnú hudbu na celom území AUPARK-u bez predchádzajúceho súhlasu manažmentu AUPARK-u,
- kričať, spievať, hrať na hudobných nástrojoch, reprodukovat' hlasnú hudbu na celom území AUPARK-u,
- vykonávať akékoľvek činnosti, ktoré ohrozujú alebo by mohli ohroziť bezpečnosť návštevníkov AUPARK-u,
- fyzicky alebo ústne sa vyhrážať ktorejkoľvek osobe, vyvolávať roztržky, pľuť, obťažovať ostatných nadmerne hlasitým správaním, používať slová a gestá s výrazným sexuálnym podtextom,
- použiť výrazy či iné prejavy hanobiace rasu, náboženstvo alebo etnikum, ktoré by sa mohli dotknúť ostatných návštevníkov AUPARK-u alebo rušiť ich pokoj,
- konzumovať alkohol na území AUPARK-u s výnimkou konzumácie v rámci prevádzok na tento účel určených,
- akýmkoľvek spôsobom manipulovať s majetkom AUPARK-u,
- znehodnocovať, poškodzovať alebo ničiť majetok, ktorý je súčasťou AUPARK-u alebo je v ňom umiestnený a ktorý patrí AUPARK-u, jeho nájomcom alebo návštevníkom, taktiež je zakázané písať, striekať sprejom, vytvárať graffiti na tomto majetku,
- vyťahovať predmety z nádob na odpadky, odhadzovať nebezpečné odpady do nádob určených na ostatný odpad (tuhý komunálny odpad),
 - ležať alebo spať v priestoroch AUPARK-u,
 - organizovať demonštrácie,
 - žobrať,
 - poškodzovať zeleň,
 - užívať narkotiká a iné omamné látky,
 - robiť zvukové a obrazové záznamy určené pre komerčné účely,

- vstupovať do priestorov AUPARK-u v sprievode zvierat s výnimkou psov, ktorí sú na vôdzke a majú košík (výnimka neplatí pre tzv. bojové plemená psov),
- vstupovať do vyhradených priestorov,
- behať a naháňať sa, jazdiť na bicykli, skejtborde, kolieskových korčuliach a iných podobných prostriedkoch,
- nosiť a používať strelné zbrane, používať zábavnú pyrotechniku,
- vyučovať riadenie motorových vozidiel na parkoviskách AUPARK-u,
- fajčiť s výnimkou miest na tento účel určených.

6. *Parkovací poriadok AUPARK-u*

- Parkovanie v parkovacích zónach vyhradených pre návštevníkov komplexu Aupark Košice je spoplatňované za každú začatú hodinu nasledovne:

Pracovné dni:

- 1. začatá hodina stojí 1,00 EUR bez DPH
- 2. začatá hodina stojí 1,50 EUR bez DPH
- Každá ďalšia začatá hodina stojí 2,50 EUR bez DPH.
- Opustenie parkoviska do 20 minút od vjazdu je bezplatné.

Počas nedele a sviatkov:

- Prvé 3 hodiny ZDARMA.
- Každá ďalšia začatá hodina stojí 2,50 EUR bez DPH.

- Doba parkovania je evidovaná prostredníctvom parkovacieho lístka, ktorý vodič obdrží pri vstupe do parkoviska. Pri strate lístka, ak nebude možné určiť dobu vjazdu, zaplatí vodič jednotné parkovné 33 EUR.
- Úhrada poplatku za parkovanie sa vykonáva pred výjazdom z parkovacích zón komplexu Aupark Košice. Úhradu je možné vykonať použitím parkovacieho lístka prostredníctvom automatických registračných pokladní, ktoré sú umiestnené **v travelátorovej hale na 1PP a 2PP a v eskalátorovej hale na 1PP a 2PP, pri bočných výt'ahoch na 1PP a 2PP, vo výt'ahovej hale v Aupark Tower Košice na 1PP a 2PP a pri rampách.** V prípade potreby možno využiť manuálnu pokladňu na 1PP pri výjazde z parkoviska. Úhradu je možné uskutočniť aj opakovane na jeden parkovací lístok. (Napríklad ak klient zaplatil parkovné a rozhodol sa ostať).

- Vodič je povinný opustiť parkovisko do 20 minút od zaplattenia parkovného. V prípade, že tak neurobí a automatická výjazdová závera mu neumožní odjazd, je povinný sa opätovne odobrať k automatickej pokladni a doplatiť vzniknutý nedoplatok.
- Pri problémoch spojených s platením, alebo parkovaním, je možné komunikovať s obsluhou parkoviska, prostredníctvom komunikátora, ktorý je umiestnený na každom vjazdovom a výjazdovom stojane a na každej pokladni.
- Parkovanie v parkovacích zónach komplexu Aupark Košice, je možné 24 hodín denne, 7 dní v týždni.
- Fajčenie a manipulovanie s otvoreným ohňom v podzemných parkovacích zónach je zakázané.
- Parkovanie vozidiel s pohonom LPG a s prívesným vozíkom v podzemných parkovacích zónach je zakázané.
- Maximálna povolená rýchlosť vozidiel na všetkých parkoviskách je 20km/h.
- Vjazd do podzemného parkoviska je povolený len vozidlám s maximálnou výškou do 210 cm.
- V podzemnom parkovisku je prikázané používať svetlá.
- Vodiči sú povinní neobmedzovať ostatné vozidlá pri vjazdoch a výjazdoch.
- Na všetkých parkoviskách je zakázané bezdôvodne používať klaksón.
- Vodič vozidla (a spolucestujúci) sa nemôžu zbytočne a neopodstatnene zdržiavať v priestoroch podzemného parkoviska.
- Chodcom je zakázané zdržiavať sa v priestoroch vjazdov a výjazdov z parkovacích zón ako aj v priestoroch celého podzemného parkoviska komplexu Aupark Košice.
- Vo všetkých parkovacích zónach je zakázané odstavovať nepojazdné alebo inak jazdy nespôsobilé vozidlá.
- V podzemných parkovacích zónach je zakázané nechávať zbytočne či neopodstatnene zapnutý motor.
- Majiteľ/Vodič vozidla je zodpovedný za všetky škody spôsobené svojím vozidlom na zdraví a majetku, vznik takejto škody je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť poškodenej osobe a prevádzkovateľovi verejného parkoviska.
- Návštevníci sú povinní udržiavať čistotu a poriadok na všetkých parkovacích zónach komplexu Aupark Košice.
- Návštevníci sú povinní parkovať len na vyznačených parkovacích plochách.
- V priestoroch podzemného parkoviska platia všeobecne platné pravidlá cestnej premávky.
- Priestory parkoviska v komplexe Aupark Košice sú snímané priemyselnými kamerami. Návštevník parkoviska vstupom do priestorov parkoviska dáva súhlas s vyhotovením a použitím záznamu z priemyselnej kamery.
- Parkovacie zóny komplexu Aupark Košice nie sú strážené a prevádzkovateľ nezodpovedá za škody spôsobené na vozidlách zaparkovaných na ktorejkoľvek z parkovacích zón a za škody na veciach umiestnených vo vozidlách zaparkovaných na ktorejkoľvek z parkovacích zón.
- Návštevníci sú povinní pri odchode od zaparkovaného vozidla ho riadne uzamknúť a zabezpečiť bezpečnostným zariadením, pokiaľ je súčasťou vozidla. Návštevníci sú tiež povinní neponechávať cenné veci (napr. notebook, mobil, atď.) na viditeľných miestach vo vnútri zaparkovaných vozidiel. Prevádzkovateľ nezodpovedá za stratu, odcudzenie či akékoľvek poškodenie takýchto vecí.

- Vjazdové a výjazdové cesty pri kontrolných rampách nie je možné blokovať s ohľadom na ostatných návštevníkov komplexu Aupark Košice. V prípade akýchkoľvek komplikácií s parkovacím lístkom, je potrebné vozidlo odstaviť do najbližšieho vedľajšieho pruhu a prostredníctvom interkomu okamžite privolať obsluhu.
- Parkovisko pre motocykle je v parkovisku bezplatné. Pri vjazde vodič motorky zazvoní na komunikátor na parkovacej rampe, počká na reakciu parkovacej služby, ktorá mu rampu otvorí. Pri výjazde je potrebné zopakovať rovnaký postup.
- Parkovanie pre motocykle je v priestoroch parkoviska zadarmo neobmedzené, nie však dlhodobo. Za dlhodobé parkovanie sa považuje odstavenie vozidla v parkovisku na dobu dlhšiu ako 3 dni. Za dlhodobé státie zaplatí vodič motorky jednotné parkovné vo výške mesačného paušálu.

Ďakujeme za pochopenie a ohľaduplnosť voči ostatným návštevníkom komplexu Aupark Košice..

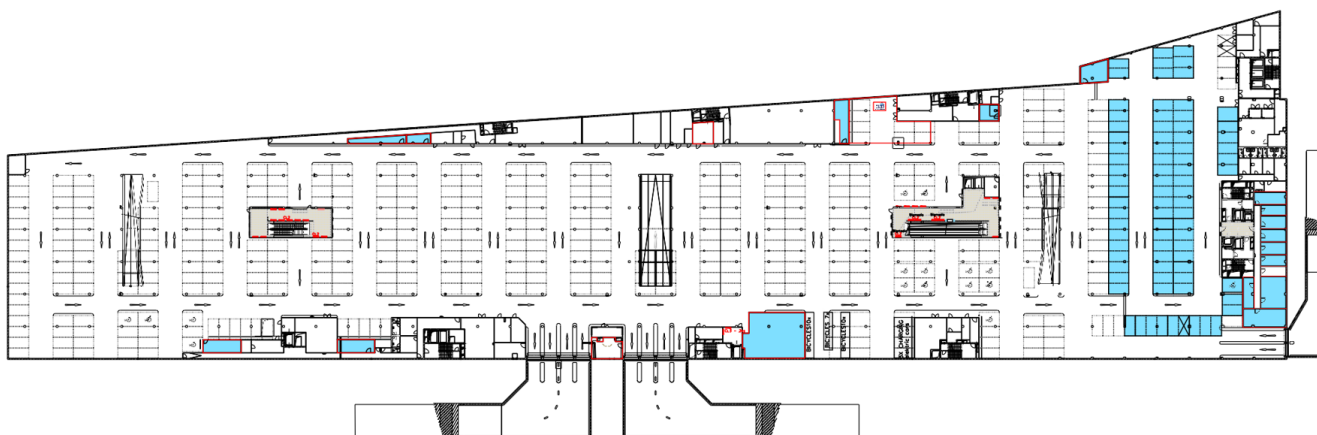
Pre parkovanie zamestnancov nájomcov platia rovnaké pravidlá ako pre parkovanie návštevníkov AUAPK-u Košice. V prípade požiadavky na zabezpečenie dlhodobého prideleného parkovacieho miesta - kontaktuje riaditeľa obchodného centra. Za zvýhodnenú sumu, oproti bežným podmienkam, je možné si takýto prístup do parkoviska objednať.

7. Plán jednotlivých podlaží

2.PP. Parkovisko – druhé podzemné poschodie



1. PP Parkovisko – prvé podzemné poschodie



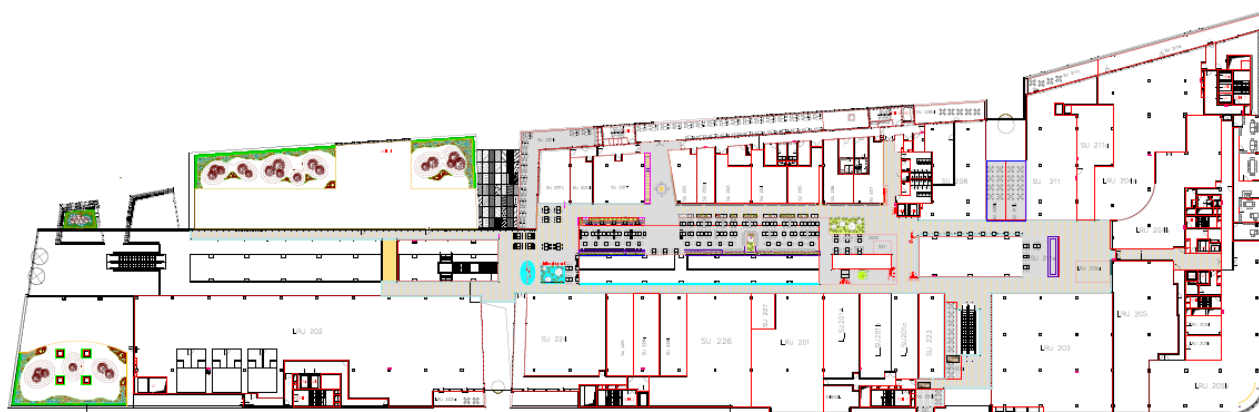
1.NP Prízemie – prvé nadzemné poschodie



2.NP Poschodie – druhé nadzemné poschodie



3.NP Poschodie – tretie nadzemné poschodie



7. Smernica o zásobovaní

1. Umiestnenie zásobovacích dvorov v rámci NZC AUPARK Košice



(detailne vyobrazenie je v prílohe AUKE_Logistika_Chodby)

2. Technické údaje – zásobovacie dvory + parkovanie vyhradené pre zásobovanie

POPIS		Malý dvor 1.T.09	Veľký dvor 1.ZD.01 (zákaz osobných áut)	Parkovanie 2PP (-2 podlažie) na to vyhradené parkovacie miesta
Rozme- ry	Plocha spolu	120m ² (134m ²)	490m ²	-
	MAX Počet státí	3 x státie v exteriéri pozdĺž fasády Dvor je bez rampy (Výťah V2a,b jazdí na všetky podlažia)	4 x státie na rampe (Výťahy V6a,b V7- jazdia na všetky podlažia)	3x parkovacie státie Južná časť (Výťah V2a,b jazdí na všetky podlažia) 2x parkovacie státie severná časť (pri výťahu V5 jazdí na všetky podlažia)
	MAX dĺžka	6m (v exteriéri –	10m	-

	vozidla na jedno státie	vodorovne dopr. značenie)		
	MAX šírka vozidla na jedno státie	3 m	3 m	-
	Max výška vozidla	Exteriér bez obmedzenia (4m v prípade nutnosti vojsť do dvora – iba na výnimku)	3,9m	2,1 m
	Výška rampy (od vozovky	-	0.9m	-
	Doba státia	Okamžite po vyložení odchod vozidla		
	Kategória vozidiel, ktoré môžu použiť danú „lokalitu“ (pozor na MAX rozmery)	Dodávka Nákladné auto* (*IBA na osobitú výnimku = pozdĺžne státie pred vjazdom do dvora, kontaktovať SBS !!!)	Nákladné auto Dodávka	Osobné auto Pick up /Mala dodávka* (*pozor na výšku !!!)
	Manipulačná technika - povolená (Paletovací vozík si zabezpečuje nájomca/prepravca); Ostatné je k dispozícii na zapožičanie na jednotlivých miestach	Paletovací vozík Veľké vozíky Malé vozíky	Paletovací vozík Veľké vozíky Malé vozíky	Malé vozíky (nákupné, určené k preprave tovaru); sú v blízkosti vyhradených parkovacích miest
	Obsluha na danom dvore ?	ÁNO (6:00 – 9:00)	ÁNO 24/7 SBS + Svetelná signalizácia – SEMAFOR* *(manuálna obsluha podľa počtu a typu áut)	NIE

3. Využívanie zásobovacích dvorov a prepravných trás následne v rámci AUPARK-u Košice z hľadiska času :

- a. Ak zásobovacia trasa k nájomnému priestoru **nevedie cez spoločné priestory** (t.j. chodby nákupno-zábavného centra), ale priamo verejnými chodbami : **BEZ OBMEDZENÍ**
- b. Ak zásobovacia trasa k nájomnej jednotke **vedie cez spoločné priestory** tak:
 - i. V čase **09:00 – 20:00 – IBA** prostredníctvom na to určených, **malých zásobovacích vozíkov** (umiestnenie v rámci 2PP)
 - ii. Mimo času v bode „i“ – **bez obmedzení** z pohľadu manipulačnej techniky
- c. Prístup na zásobovacie dvory (a následné zásobovanie) je možný v čase:

- i. **bez obmedzení** – pokiaľ nie je pre Nájomcu určený zásobovací čas (zásobovacie okno)
- d. Verejné a neverejné chodby sú:
 - i. Označené v pôdoryse farebne (viď PDF príloha AUKE_Logistika_Chodby.pdf)
 - 1. **zelená** – verejné priestory (pohyb zákazníkov)
 - 2. **žltá** – neverejné priestory (určené pre pohyb personálu, zásobovania, odvoz odpadu...)
 - ii. Označené v reálnom priestore navigačnými nálepkami na dverách

Príklad označenia dverí za ktorými sa nachádza neverejná chodba :



- e. **Optimálna trasa** ku konkrétnemu nájomnému priestoru:
 - i. Nájomca je povinný si samostatne, rešpektujúc všetky pravidlá v tomto parkingu, nájsť možné trasy od optimálneho zásobovacieho dvora/parkingu.
K tomu slúžia všetky orientačné plány, ktoré sú priamo súčasťou alebo prílohou tohto dokumentu.

4. **Ďalšie ustanovenia**

- a. Je **zakázané** ukladať a ponechávať veci v zásobovacích dvoroch, chodbách a spoločných priestoroch.
- b. V záujme ochrany majetku má zamestnanec strážnej služby právo pri vynášaní vecí z prenajatých prevádzok mimo územia NZC AUPARK Košice **zakázať** jej **vývoz**, pokiaľ sa nedá preukázať jej pôvod a smerovanie.
- c. Na prepravu rozmerných a ťažkých kusov zariadenia z a do prenajatých prevádzok sa vzťahuje predchádzajúce písomné povolenie vydané manažmentom NZC AUPARK.
- d. Je **prísne zakázané** používať na zásobovanie svojich prevádzok nákupné vozíky nájomcu Supermarketu (BILLA). Zásobovanie prevádzok je možné s vlastnými zásobovacími vozíkmi/paletovacími vozíkmi s kolieskami z bielej gumy alebo vozíkmi NZC AUPARK Košice, ktoré sú k dispozícii na zásobovacom dvore.
- e. Nájomca /zamestnanec prepravnej spoločnosti/ je **povinný** vrátiť zapožičaný prepravný vozík na pôvodné miesto!

8. *Smernica o narábaní s odpadom*

1. ÚČEL

Tento dokument stanovuje zásady jednotného postupu pri zbere, manipulácii , separovaní a likvidácii odpadov vznikajúcich počas prevádzky objektu AUPARK SHOPPING CENTER Košice.

Určuje komunikačné trasy, rozmiestnenie zberných nádob, povinnosti dotknutých strán a penalizácie za porušenie ustanovení tohto dokumentu.

2. ROZSAH ZÁVÄZNOSTI

Tento dokument je záväzný pre všetkých zamestnancov NJ, zásobovania, zamestnancov SBS, zamestnancov údržby, dodávateľov služieb, zamestnancov upratovacieho servisu a manažment AU KE.

3. POJMY A SKRATKY

NJ - nájomná jednotka

SBS- Strážna služba

AU KE- Aupark Shopping Center Košice

1.NP- 1. Nadzemné podlažie (prízemie)

4. ODPADY

4.1. Separovanie

Povinnosťou všetkých dotknutých strán je separovanie odpadu už pri jeho vzniku v priestore dotknutej strany.

Rozdelenie odpadov:

02 03 04 - ovocie a zelenina

15 01 01 – kartón

15 01 02 – fólia

15 01 03 – drevo

15 01 06 - zmiešané obaly

Sklo

Nebezpečné odpady

Separovanie bude kontrolované zamestnancom spoločnosti zabezpečujúcej likvidáciu odpadu na miesta jeho zberu.

4.2. Manipulácia

Manipulácia s odpadmi v objekte nesmie narušiť prevádzku a dotknúť sa návštevníkov AU KE. Odpad musí byť prepravovaný tak aby jeho zvyšky neznečisťovali priestory objektu po určených trasách uvedených v prílohe č.1. Preprava môže byť uskutočnená pomocou manipulačných vozíkov zásobovania po otváracích hodinách AU KE, **po 20:00** hod po trasách označených **zelenou** a **šedou**. Po trasách označených **žltou** je pohyb možný **nepretržite** Operatívne po dohode so Správou AU KE.

Modrou šípkou je označený smer k **1.T. 09 Malý zásobovací dvor**.

Červenou šípkou je označený smer k **1.ZD.01 Hlavný zásobovací dvor a 1.ZD.03 Odpadové hospodárstvo**

4.3. Zber

Zber je sústredený na určené miesta do miestností na 1.NP (prízemí):

1.T.09 Malý zásobovací dvor:

1x 1100l kontajner na komunálny odpad

1x1100l kontajner na plasty

1x1100l kontajner na sklo

1x1100l kontajner na papier

1.ZD.01 Hlavný zásobovací dvor:

1x20m³ lisovací kontajner na zmiešané obaly

2x1100l kontajner na papier

1xpaketoací lis na fólie

1.ZD.03 Odpadové hospodárstvo:

1x1100l kontajner na komunálny odpad

1x1100l kontajner na sklo

1x1100l kontajner na plast

2x1100l kontajner na papier

2x200l nádoby na nebezpečné odpady

Rozmiestnenie zberných nádob je vyznačené nižšie

4.4. Likvidácia

Likvidácia bude vykonávaná podľa dohodnutého termínového kalendára so spoločnosťou zabezpečujúcu likvidáciu odpadu.

5. ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA

Zamestnanci NJ zodpovedajú za:

- a) separáciu odpadu vo svojom priestore,
- b) manipuláciu a prepravu odpadu podľa určených pravidiel,
- c) dodržiavanie komunikačných trás a času
- d) kooperáciu so zamestnancom spoločnosti ktorá odpad likviduje

Zamestnanci SBS zodpovedajú za:

- a) výdaj a evidenciu prepravných vozíkov
- b) kontrolu pohybu zamestnancov
- c) kontrolu a ochranu majetku
- d) organizáciu dopravy v priestoroch kde sú umiestnené zberné nádoby

Zamestnanci upratovacieho servisu zodpovedajú za:

- a) separovanie odpadu pri vyprázdňovaní odpadkových košov a odpadu vznikajúceho pri výkone upratovania
- b) udržiavanie poriadku v priestoroch zberu kde sú umiestnené zberné nádoby
- c) kooperáciu so zamestnancom spoločnosti, ktorá odpad likviduje.

Zamestnanci údržby zodpovedajú za:

- a) separáciu odpadu vzniknutého pri výkone údržby
- b) kontrolu stavu majetku a odstraňovanie poškodení

Manažment AU KE zodpovedá za:

- a) aktualizáciu tohto dokumentu, informovanie o zmenách
- b) komunikáciu so spoločnosťou zodpovednou za likvidáciu odpadu

6. PRÍLOHY

Príloha č. 2 Zobrazenie komunikácií

9. *Smernica o evakuácii, Evakuačný plán*

Evakuácia

V prípade vzniku rozsiahleho požiaru, alebo v prípade prijatia poplašnej správy v objekte AUPARK-u je slúžiacim technikom požiarnej ochrany vyhlásená **evakuácia**.

- Povelom pre začiatok evakuácie je heslo:

„Vážení návštevníci! Prosíme vás, aby ste z technických dôvodov urýchlene opustili nákupné centrum. Na evakuáciu prosím použite hlavné a núdzové východy. Rešpektujte prosím pokyny strážnej služby.“, ktoré bude zniet' 3 krát po sebe z lokálneho rozhlasu AUPARK-u.

- Poverení zástupcovia nájomných jednotiek sú povinní po vypočutí horeuvedeného hesla v čo najkratšom čase ukončiť transakcie na pokladniach, zabezpečiť nájomnú jednotku pred vznikom škody (vypnúť el. spotrebiče a pod.) a upozorniť zákazníkov a personál, aby opustili nájomnú jednotku. Poverení zástupcovia sú povinní prekontrolovať priestory nájomnej jednotky (či sa v nich niekto nenachádza, či nie je zapnutý nejaký el. spotrebič a pod.) prevádzku uzamknúť a s kľúčmi od nájomnej jednotky sa dostať na **zhromaždisko**. Takisto je nutné, aby sa riadili pokynmi bezpečnostnej služby AUPARK-u.

Požiarno evakuačný plán

2.PP Suterén – druhé podzemné poschodie parkovisko

GRAFICKÉ VYZNAČENIE ÚNIKOVÝCH CIEST

2.PP



1.PP Suterén – prvé podzemné poschodie parkovisko

GRAFICKÉ VYZNAČENIE ÚNIKOVÝCH CIEST

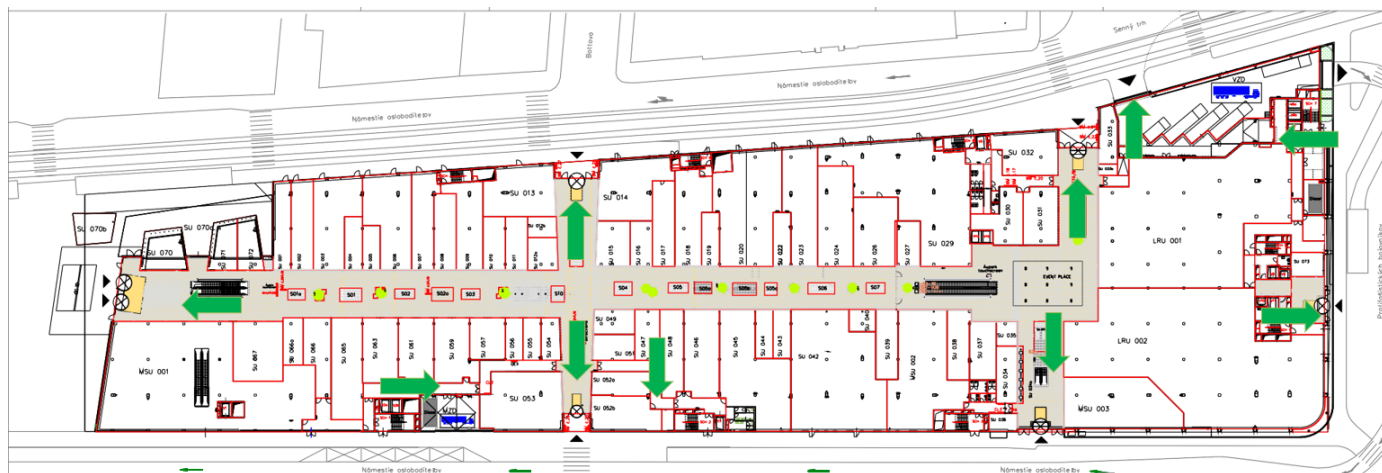
1.PP



1.NP. Prízemie – prvé nadzemné poschodie

GRAFICKÉ VYZNAČENIE ÚNIKOVÝCH CIEST

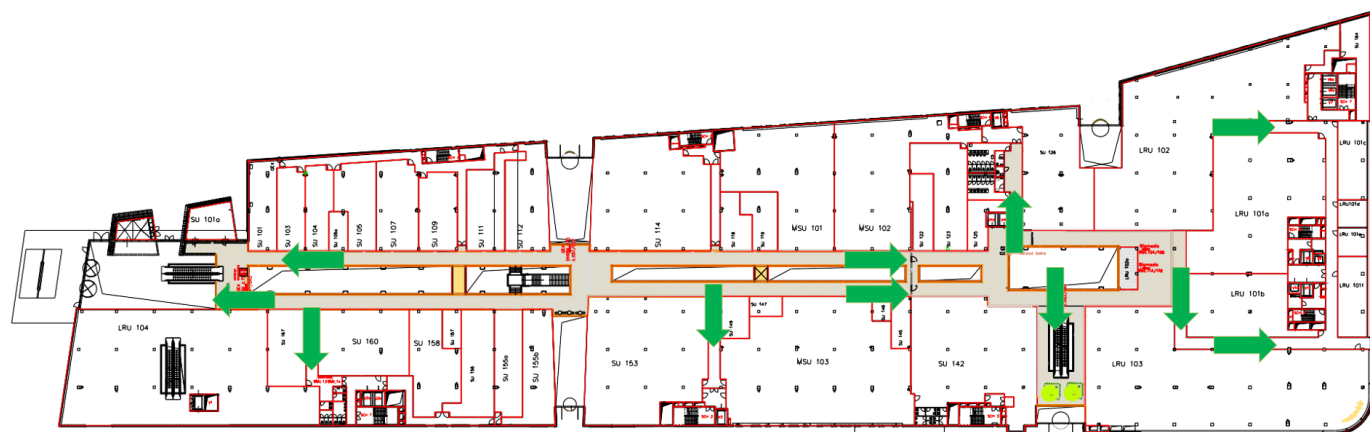
1.NP



2.NP. Poschodie – druhé nadzemné poschodie

GRAFICKÉ VYZNAČENIE ÚNIKOVÝCH CIEST

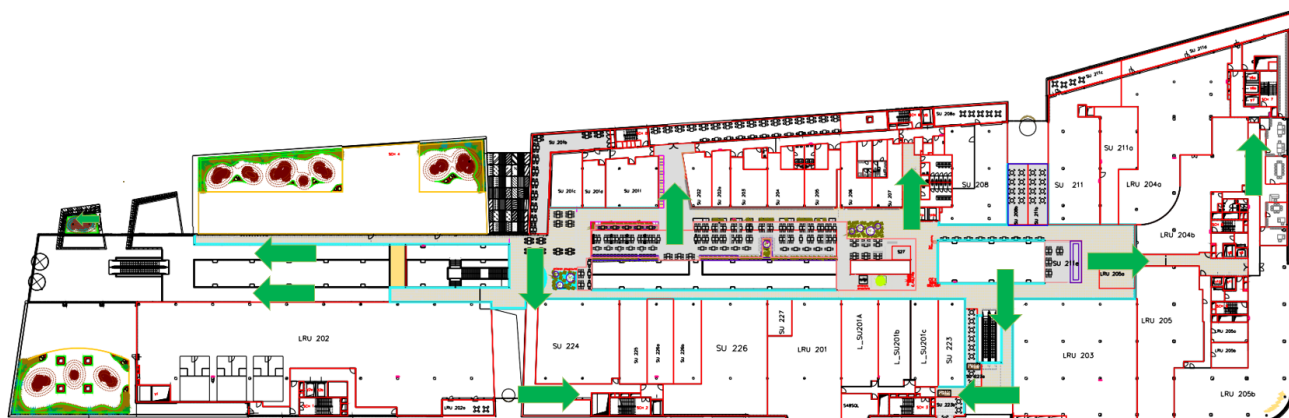
2.NP



o 3.NP Poschodie – tretie nadzemné poschodie

GRAFICKÉ VYZNAČENIE ÚNIKOVÝCH CIEST

3.NP



10. Smernica požiarnej bezpečnosti

Zásady požiarnej ochrany:

Nájomca je povinný užívať predmet nájmu a spoločné priestory a zariadenia v AUPARK-u v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a zabezpečovať úlohy na úseku ochrany pred požiarmi v zmysle zákona NR SR číslo 314/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov a Vyhlášky MV SR číslo 121/2002 Z. z., §27, v znení neskorších predpisov, a to najmä :

- Zabezpečiť plnenie ustanovených povinností na úseku ochrany pred požiarmi technikom požiarnej ochrany.
 - Vypracúvať, viesť a udržiavať v súlade so skutočným stavom ustanovenú dokumentáciu o ochrane pred požiarmi.
- Zabezpečiť dodržiavanie predpisov o ochrane pred požiarmi, plniť vyplývajúce príkazy a pokyny a vykonávať pravidelnú kontrolu ich plnenia.
- Nevykonávať činnosti so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru bez súhlasu manažmentu AUPARK-u.
 - Zabezpečiť podľa predpisov o ochrane pred požiarmi opatrenia na zabezpečenie ochrany pred požiarmi v mimopracovnom čase.
- Zabezpečiť v požadovanom množstve a druhoch prenosné hasiace prístroje a označiť ich stanovište platnými piktogramami.
 - Zabezpečiť pravidelnú kontrolu prenosných hasiacich prístrojov podľa platných predpisov.
 - Zabezpečovať odbornú prípravu a školenie pracovníkov o ochrane pred požiarmi.
 - Zabezpečiť priechodnosť únikových ciest tak, aby mohli plniť svoju funkciu, nezužovať ich profil a zabezpečovať prevádzkyschopnosť otváracích mechanizmov a samozatváračov.

- Dodržiavať zákaz fajčenia.
- Počínať si tak, aby nedochádzalo k vzniku požiarov, najmä pri používaní tepelných, elektrických, plynových a iných spotrebičov, pri skladovaní, pri používaní horľavých alebo požiarne nebezpečných látok a pri manipulácii s otvoreným ohňom.
- Nevykonávať neodborné opravy na elektrickej inštalácii, nepreťažovať elektrické obvody nadmerným pripájaním elektrických spotrebičov a nepoužívať poškodené elektrické spotrebiče.
- Spotrebiče môžu byť inštalované iba v bezpečnej vzdialenosti od horľavých konštrukcií a materiálov podľa návodu výrobcu a platných právnych noriem.
- Spotrebiče sa môžu používať len vtedy, ak sú v dobrom technickom stave a za podmienok uvedených v návode výrobcu. Pri používaní spotrebiča treba vykonávať dozor nad jeho prevádzkou. Bez dozoru je možné prevádzkovať len taký spotrebič, ktorého konštrukčné vyhotovenie to dovoľuje, a ak je to uvedené v návode výrobcu.
- Nepoškodzovať a nezneužívať prenosné hasiace prístroje, požiarne hydranty, požiarne dvere a nesťažovať prístup k uzáverom rozvodných zariadení, najmä elektrickej energie, plynu a vody.
- Nevyvolať bezdôvodne požiarne poplach.
- V súvislosti so zdolávaním požiaru vykonať nevyhnutné opatrenia pre záchranu ohrozených osôb, uhasiť požiar, ak je to možné, alebo vykonať nevyhnutné opatrenia na zamedzenie jeho šírenia.
- Ohlásiť bezodkladne požiar na spoločnú ohlasovňu požiaru v AUPARK-u.
- Poskytnúť pomoc hasičskej jednotke na výzvu veliteľa zásahu a poskytnúť vecné prostriedky na zdolanie požiaru.
- Umožniť manažmentu AUPARK-u vykonať preventívne protipožiarne kontroly na overenie dodržiavania zákonov, predpisov a noriem o ochrane pred požiarom.

11. Požiarno-poplachová smernica

Každý, kto spozoruje vznik požiaru, je povinný:

- pokúsiť sa uhasiť vzniknutý požiar prenosným hasiacim prístrojom, resp. iným spôsobom podľa charakteru hasiacich látok,
- ak nie je možné uhasiť požiar jednoduchými prostriedkami (prenosný hasiaci prístroj, prikrývka, zemina a pod.), neodkladne ohlásiť požiar na ohlasovňu požiaru (Operačné stredisko) AUPARK-u, tel. číslo **3213 410**

Spôsob vyhlásenia požiarneho poplachu:

- Požiarny poplach v priestoroch sa vyhlasuje volaním „**HORÍ**“ a rozhlasom.

Povinnosti pri vyhlásení požiarneho poplachu:

- zotrvať na svojom pracovisku (pokiaľ nie je ohrozené požiarom) až do pokynov veliteľa zásahu alebo zamestnanca riadiaceho evakuáciu. V prípade priameho ohrozenia opustiť ohrozený priestor,
- podľa pokynov vedúceho protipožiarnej hliadky je každý povinný pomáhať pri hasení priestoru a pri evakuácii ľudí a materiálu,
- všetci, ktorí sa priamo nezúčastňujú na likvidácii požiaru, sa čo najrýchlejšie zhromaždia pred budovou a to tak, aby neprekážali hasičskej jednotke pri zásahu,
- veliteľom zásahu až do príchodu hasičskej jednotky je vedúci protipožiarnej hliadky,
- po príchode hasičskej jednotky plniť úlohy podľa pokynov veliteľa zásahu.

Privolanie hasičskej jednotky:

Pri ohlasovní požiaru hasičskej jednotke treba hlásiť:

- názov a adresu objektu, v ktorom vznikol požiar,
- svoje meno, priezvisko,
- číslo telefónu, z ktorého sa požiar ohlasoval.

Po ohlásení požiaru treba počkať pri telefóne na spätné overenie údajov, ktoré vykoná spojovateľ hasičskej jednotky.

Dôležité telefónne čísla:

Tiesňové volania:

1.	Hasičská jednotka, Požiarnická 4 ,Košice	150
2.	Polícia, Moyzesova 19, Košice	158
3.	Záchranná služba, Rastislavova 43, Košice	155
4.	Záchranný integrovaný systém	112
5.	Elektrárne, Teslova 6, Košice	0850 123 332
6.	Plynárne, Rozvojová 6, Košice	0850 111 727
7.	Vsl. Vodárne, Čs. Odboja 5, Košice	642 75 07

12. Marketingová smernica

- ***Použitie logotypu AUPARK:***
- zakazuje sa používať logotyp AUPARK-u bez predchádzajúceho písomného povolenia AUPARK-u,
- zakazuje sa akokoľvek pozmeňovať logotyp AUPARK-u.
- ***Vlastná reklama nájomcov - mimo Obchodného centra***

Nájomca organizuje vlastné reklamné kampane v súlade so svojou obchodnou a marketingovou stratégiou. Predmetom kampane môže byť jeho produkt, firma alebo ponúkaná služba. V prípade, že nájomca použije informáciu o prevádzke v AUPARK-u, je povinný pridržať sa kritérií Technickej a dizajnovej príručky AUPARK-u, ktorý získa na oddelení marketingu.

- ***Výklady:***
- Sú určené na vystavenie tovaru zaujímavým marketingovým spôsobom. Dizajn by sa nemal obmedzovať na priečelie, ale mal by pokračovať dovnútra predajného priestoru. Nájomcovia musia dodržiavať všeobecné kritéria pre dizajn, vzťahujúce sa na priečelie, materiály, farby a individuálne trojrozmerné názvy obchodov v zmysle príručky TaDP (Technická a dizajnová príručka).

- Zakazuje sa prilepovať akékoľvek oznamy na výklady a okná v budove AUPARK-u (výnimku udeľuje marketing manager na základe písomnej, mailovej žiadosti a to iba v odôvodnených prípadoch)
- Zakazuje sa umiestňovať akékoľvek rukou písané oznamy na výklady a okná v budove AUPARK-u (*Pozn. Menšie prevádzky majú možnosť v prípade potreby vyžiadať od marketingového oddelenia schválený POS materiál - hodín, ktoré jediné sa dajú použiť na oznam o krátkodobom prerušení prevádzky z dôvodu prestávky na obed, toaletu... To je možné iba pre prevádzky kde je počet zamestnancov na jednej smene rovný 1 osobe*)
- zakázaný je akýkoľvek zásah, umiestnenie reklám a nápisov (taktiež lepenie plagátov) na obvodové steny, okná, resp. na zasklené steny vonkajšie aj vnútorné.
- Zakazuje sa umiestňovať reklamné plagáty do výkladov a okien v budove AUPARK-u, s výnimkou plagátov umiestnených na vývesných tabuliach schválených manažmentom AUPARK-u,
- Povoľuje sa umiestňovať reklamné plagáty do výkladov a okien na nosičoch/ posteroch odsadených od výlohy (osadenými na závesnom systéme resp. na deliacej priečke výkladu od predajnej plochy)
- vonkajšia výkladová zóna je priestor približne 900mm od vonkajších zasklených stien, za hranicou podlahových konvektorov, kde nesmie byť umiestňované žiadne interiérové zariadenie.
- **Reklamné nosiče**
- Reklamné nápisy smie nájomca umiestňovať len vo svojom prenajatom priestore, na miesta na to určené a povolené v príručke TaDP.
- Zakazuje sa umiestňovať reklamné tabule alebo stojany na plagáty či stojany akéhokoľvek druhu pred prenajaté priestory alebo kdekoľvek na území AUPARK-u,
- Zakazuje sa rozdávanie letákov v priestoroch AUPARK-u. Na základe písomnej žiadosti Marketing manažera (Blanka Krovická) je možné požiadať o realizovanie týchto aktivít (za odplatu, podľa Cenovej ponuky od Marketing manažera). Výnimky povoľuje priamo riaditeľ obchodného centra.

- ***Reklamné nosiče mimo prenajatého priestoru v rámci Obchodného centra***

Nájomca si môže prenajať reklamné plochy v a na budove AUPARK-u.

V prípade neoprávneného umiestnenia reklamného nosiča bude tento odstránený na náklady nájomcu, ktorý takýto nosič v priestoroch vystavil.

- ***Prezentácie a reklamné aktivity v prenajatých priestoroch***

Nájomcovia môžu organizovať vlastné prezentácie a propagáciu svojich výrobkov vo svojich prenajatých priestoroch. Ich realizáciu sú povinní ohlásiť marketingovému oddeleniu.

Povolenie na realizáciu týchto akcií si musí nájomca vyžiadať od marketingového oddelenia v prípadoch, ak akcia môže spôsobiť:

- nadmerný hluk, pachy a svetlo, ktorým by rušili okolitých nájomcov a zákazníkov,
- zasahovanie do iných priestorov,
- očakávanú návštevu neprimerane veľkého množstva ľudí,
- iné ohrozenie bezpečnosti, komfortu a majetku ostatných,
- potrebu posilnenej SBS,
- nesúladi s marketingovou stratégiou AUPARK-u.

Pre zachovanie vysokej úrovne prezentácie zhodnej s filozofiou AUPARK-u a čo najvyššej efektívnosti podujatia odporúčame konzultácie s marketingovým oddelením AUPARK-u.

- ***Prezentácie a reklamné aktivity v spoločných priestoroch***

Prezentácie jednotlivých firiem pri príležitosti predstavenia firmy, nového produktu, novej kolekcie alebo sezónne prehliadky v spoločných priestoroch vo vnútri a mimo budovy organizuje marketingové oddelenie AUPARK-u. Nájomca si môže objednať reklamné a propagačné akcie v týchto priestoroch na marketingovom oddelení AUPARK-u alebo ju môže organizovať sám, a to za týchto podmienok:

- Predloží na marketingové oddelenie projekt aktivity v dostatočnom časovom predstihu tak, aby ju bolo možné zaradiť do kalendára akcií (min. 3 mesiace).

- Každá agentúra, ktorá vstupuje na územie AUPARK-u s úmyslom realizovať akúkoľvek produkciu, sa musí preukázať uzatvorenou poistkou zodpovednosti za škody spôsobené jej činnosťou, materiálom a personálom pri organizovaní a prevedení podujatia vo výške minimálne 331.939,-Eur.
- Po skončení podujatia musí nájomca odovzdať priestor v stave, v akom ho prevzal.
- Nájomca je zodpovedný za všetky škody spôsobené hosťami podujatia.
- Akcia musí zodpovedať estetickým a kvalitatívnym štandardom AUPARK-u a podlieha súhlasu marketingového oddelenia AUPARK-u.

Marketingový manažér má právo zakázať akúkoľvek akciu, ktorá podľa jeho názoru smeruje k poškodeniu povesti AUPARK-u a jeho príťažlivosti ako obchodného centra.

Prezentácie a marketingové akcie sú spoplatnené. Informácie o cenách sú dostupné na manažmente AUPARK-u.

- ***Verejné zábavné akcie v spoločných priestoroch***

Verejné zábavné akcie v spoločných priestoroch usporadúva marketingové oddelenie AUPARK-u. Nájomca sa môže podieľať na týchto akciách svojou ponukou produktov alebo služieb.

- ***Lokálny rozhlas AUPARK-u***

Lokálny rozhlas slúži na šírenie vhodnej hudby, prispievajúcej k atmosfére v AUPARK-u a informácií pre návštevníkov. AUPARK je oprávnený používať lokálny rozhlas na podujatia ním organizované v spoločných priestoroch.

- ***Internet***

AUPARK má vlastnú web-stránku www.auparkkosice.sk. Informácie o prevádzkach obsahujú len základné údaje. Nájomca by mal prezentovať a aktualizovať svoju ponuku, novinky, propagačné aktivity v AUPARK-u pravidelne – zasielaním aktuálnych údajov na mail blanka.krovicka@nepirockcastle.com.

Upozornenie:

Akékoľvek vizuálne prezentovanie AUPARK-u je možné len v súlade s jeho Corporate Dizajnom a po súhlase udelenom marketingovým oddelením AUPARK-u! (tento manuál si môžete vyžiadať na marketingovom oddelení)

Okrem prípadov kde je uvedené inak (vid' odseky vyššie) kontaktujte vo veci marketingových aktivít Marketing Špecialistu(Blanka Krovická)

13. Smernica o režime fajčiarskych prevádzok

Na základe zákona pre ochranu nefajčiarov sú nižšie uvedené relevantné vymedzenia a povinnosti platné pre AUPARK

Košice

1. POJMY - Pre účely tohto dokumentu vysvetlenie pojmov (na základe zákona na ochranu nefajčiarov) :
 - fajčiarení je uzavretá a priamo vetrateľná miestnosť určená na fajčenie,
 - fajčiarsky priestor je spravidla neuzavretý priestor, v ktorom je povolené fajčiť,
 - zariadenie spoločného stravovania je zariadenie, ktoré poskytuje služby spojené s výrobou, prípravou a podávaním pokrmov a nápojov,
 - predajňa je vymedzený, uzavretý priestor, stály architektonický objekt určený na predaj tovaru spotrebiteľom.
2. ZÁKAZ FAJČENIA
 - Zakazuje sa fajčiť
 - v administratívnej budove (AUPARK TOWER)
 - v predajniach - uzavretých verejne prístupných priestoroch všetkých typov predajní
 - V Pasáži (všetky spoločné priestory aj priestory priliehajúce k nájomným jednotkám kaviarní a reštaurácií – t.j. interiérové terasy)
 - v Reštauráciách (t.j. zariadeniach spoločného stravovania) okrem zariadení, ktoré majú pre nefajčiarov vyhradených minimálne 50% z plochy, ktorá je stavebne oddelená od časti pre fajčiarov, pričom priestor pre nefajčiarov musí byť umiestnený pri vstupe do zariadenia
 - V ostatných priestoroch AUPARK (Parkovací dom, technické miestnosti, logistické dvory)
 - Povoľuje sa fajčenie

- V Reštauráciách ktoré majú pre nefajčiarov vyhradených minimálne 50% z plochy, ktorá je stavebne oddelená od časti pre fajčiarov, pričom priestor pre nefajčiarov musí byť umiestnený pri vstupe do zariadenia
- V Kaviarňach – v nájomných priestoroch nachádzajúcich sa mimo pasáže, s odvodom cigaretového dymu -VZT, tak aby tento nebol vetraním odvádzaný do priestorov pasáže. (Platí aj pre CASINO)
- Vo Fajčiarskych priestoroch – v exteriéri pred vstupmi do objektu AUPARK, kde sú osadené exteriérové popolníky
- na Exteriérových terasách prislúchajúcim ku konkrétnej nájomnej jednotke (kaviarni, reštaurácii a pod.) na všetkých podlažiach, pri zachovaní všetkých bezpečnostných opatrení zamedzujúcim vzniku požiaru.

3. FAJČIAREŇ

- V priestoroch AUPARK a AUPARK TOWER nie je zriadená FAJČIAREŇ

4. POVINNOSTI VYPLÝVAJÚCE ZO ZÁKONA

- Fyzická osoba - podnikateľ a právnická osoba sú povinné
 - utvárať podmienky na zabezpečenie ochrany nefajčiarov pred škodlivým vplyvom tabakového dymu a dymu z výrobkov, ktoré sú určené na fajčenie a neobsahujú tabak,
 - zabezpečovať dodržiavanie zákazov a obmedzení podľa tohto zákona.

5. OZNAČENIE PREVÁDZOK :

- Fyzická osoba - podnikateľ a právnická osoba, ktoré prevádzkujú zariadenia, v ktorých je zakázané fajčenie, sú povinní upozorniť verejnosť na zákaz fajčenia bezpečnostným a zdravotným označením, ktorý musí byť umiestnený na viditeľnom mieste.
- V priestoroch, kde je podľa § 7 zákaz fajčenia, musí byť na viditeľnom mieste umiestnený oznam s informáciou, kde a na ktorých kontrolných orgánoch, ktoré sú podľa § 9 povinné vykonávať kontrolu dodržiavania tohto zákona, je možné podať oznámenie o porušovaní tohto zákona.
- Ilustračné foto : umiestniť na viditeľné miesto na priečelí nájomnej jednotky



KONTAKTNÉ TELEFÓNNE ČÍSLA

Meno	Funkcia	Tel.číslo	Mobil	E-mail
Kristína Popčáková	Assistant Manager	055/3213 420	0905 436 014	kristina.popcakova@nepirockcastle.com
Martin Paľko	Center Manager	055/3213 421	0917 11 27 63	martin.palko@nepirockcastle.com
Blanka Krovická	Marketing Manager	055/3213 419	0917 933 173	blanka.krovicka@nepirockcastle.com
Oľga Marenčíková	Construction Manager	055/3213 425	0908 67 54 68	olga.marencikova@nepirockcastle.com
Ladislav Breicha	Technical Manager	055/3213 424	0918 885 093	ladislav.breicha@nepirockcastle.com
Lucia Dujava	Technical Manager	055/3213 424	0917 768 195	Lucia.dujava@nepirockcastle.com
SBS SECURITY				
Veliteľ SBS		055/3213 410	0905 068 758	sbs@auparkkosice.sk
operačné stredisko		055/3213 410		
Údržba				
Vedúci údržby		055/3213 412	0917 988 356	michal.ilas@tsc-slovakia.sk
Údržba NONSTOP		055/3213 412	0917 988 357	udrzba@auparkkosice.sk

14. Záverečné ustanovenia

- Prevádzkovateľ prenajatej prevádzky je povinný zabezpečiť neobmedzenú dostupnosť Prevádzkového poriadku
AUPARK-u a všetkých jeho príloh v prenajatej prevádzke všetkým svojim zamestnancom.
- Prevádzkovateľ prenajatej prevádzky je povinný chrániť Prevádzkový poriadok AUPARK-u a jeho prílohy pred poškodením, zničením, stratou alebo odcudzením.
- V prípade, že by došlo k poškodeniu, zničeniu, strate alebo odcudzeniu Prevádzkového poriadku AUPARK-u alebo niektorej z jeho príloh, je prevádzkovateľ prenajatej prevádzky povinný požiadať manažment AUPARK-u o vydanie novej kópie príslušného dokumentu.
- Prevádzkový poriadok vrátane jeho príloh je zakázané rozmnožovať a šíriť bez predchádzajúceho písomného súhlasu manažmentu AUPARK-u.
- AUPARK si vyhradzuje právo zmien a dodatkov k Prevádzkovému poriadku i k jeho prílohám a prevádzkovateľ akejkoľvek prenajatej plochy v AUPARK-u sa zaväzuje nimi riadiť.